

Norma ISO 14001:2015

La certificación ISO 14001 – Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) es una norma internacional que permite a las empresas demostrar el compromiso asumido con la protección del medio ambiente a través de la gestión de los riesgos medioambientales asociados a la actividad desarrollada. La ISO 14001 permite la identificación y gestión de los riesgos ambientales asociados a los procesos internos de la actividad desarrollada por la organización, considerando la prevención y la protección del medio ambiente, la conformidad legal y las necesidades socioeconómicas.

DIRIGIDO A

Todas las personas que quieran conocer los requisitos de un sistema de gestión de la calidad conforme a los requisitos de la Norma UNE - EN - ISO 14001:2015.

OBJETIVO

Conocer los conceptos fundamentales de los sistemas de gestión de la calidad y profundizar en los requisitos de la Norma UNE - EN - ISO 14001:2015. Adquirir las nociones básicas para documentar eficazmente un sistema de gestión de la calidad.

CONTENIDO

- Evolución de la Norma ISO 14001
- Estructura de alto nivel (HLS) para las normas de gestión
- La Norma ISO 14001:2015. Principales cambios y nuevos requisitos:
 - Términos y definiciones.
 - Contexto de la organización y liderazgo.
 - Papel de las partes interesadas.
 - Enfoque basado en el riesgo.
 - Enfoque a ciclo de vida.
 - Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos.
 - Comunicación ambiental externa.
 - Gestión ambiental estratégica y mejora del desempeño.



ISO 14001

Estructura de la Norma

Estructura de la nueva Norma UNE-EN-ISO 14001:2015

1. **Ámbito de aplicación**

2. **Referencias normativas**

3. **Términos y definiciones**

4. Contexto de la organización: Comprensión de las interdependencias exteriores e interiores y las interacciones, los requisitos de las partes interesadas y sus expectativas, el sistema de gestión ambiental y su campo de aplicación.

5. Liderazgo: Responsabilidad de la Dirección y compromiso, política ambiental, funciones organizacionales, responsabilidad y autoridad.

6. Planificación: Acciones para considerar los riesgos y las oportunidades, aspectos ambientales, objetivos ambientales y su planificación para alcanzarlos.

7. Soporte: Recursos, competencia, conciencia, comunicación interna y externa e información.

8. Operación: Planificar y controlar, preparación y respuesta ante emergencias.

9. Evaluación del rendimiento: Seguimiento, medición del desempeño, análisis y evaluación, auditoría interna y revisión por la Dirección.

10. Mejora: No conformidades, acciones correctivas y mejora

Aspectos relevantes

El valor de la documentación

Se introduce el concepto de “información documentada” que incluye los procesos, la documentación tradicional, los registros... En este sentido, la norma es más flexible sobre el tipo de documento (manual, procedimiento, instrucción, proceso, registro) y el soporte que transporta la información del sistema de gestión.

Acción proactiva para la protección del medio ambiente

Las organizaciones certificadas en ISO 14001 deben impulsar la prevención de la contaminación, el uso sostenible de recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación, la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas, etc.

Desempeño ambiental

Se le da mayor presencia al concepto de indicador y a la mejora del desempeño ambiental.

Enfoque de ciclo de vida

No bastará con gestionar aspectos ambientales asociados con las compras y subcontratación, sino que se requiere ir más allá influyendo positivamente sobre los impactos ambientales asociados con las compras, el diseño del producto, la propia producción o prestación del servicio, y el uso posterior de esos productos por parte del cliente, hasta el final de su vida útil.

Comunicación transparente y proactiva

La comunicación externa deja de ser una opción y se convierte en la práctica en una obligación si es requerida por la administración o las expectativas de sus partes interesadas. La información debe ser fiable, verificable y coherente.

La gestión del riesgo y la acción preventiva

Se pide a las organizaciones que identifiquen el contexto en el que operan y localice los riesgos y oportunidades que deben ser tratadas. Depende de la organización determinar la naturaleza y nivel de detalle de la información documentada que desarrolla.

El contexto de la organización

Este apartado determina el contexto en el que una organización opera y que puede impactar en la planificación de su sistema de gestión, por ejemplo: otras normas, reglamentación, partes interesadas, acuerdos con otras organizaciones, límites físicos de la misma, requisitos y necesidades adicionales, circunstancias cambiantes, condiciones ambientales locales o globales, cambios en las condiciones ambientales del entorno...

Norma ISO 9001:2015

La Norma ISO 9001 se ha convertido en un modelo para la gestión de la calidad en el desarrollo, el diseño, el servicio, la producción y la instalación de un producto o servicio de cualquier empresa y sector.

DIRIGIDO A

Todas las personas que quieran conocer los requisitos de un sistema de gestión de la calidad conforme a los requisitos de la Norma UNE - EN - ISO 9001:2015.

OBJETIVO

Conocer los conceptos fundamentales de los sistemas de gestión de la calidad y profundizar en los requisitos de la Norma UNE - EN - ISO 9001:2015. Adquirir las nociones básicas para documentar eficazmente un sistema de gestión de la calidad.

CONTENIDO

- # Evolución de la Norma ISO 9001
- # Estructura de alto nivel (HLS) para las normas de gestión
- # La Norma ISO 9001:2015. Principales cambios y requisitos:
 - Términos y definiciones.
 - Contexto de la organización y liderazgo.
 - Enfoque basado en el riesgo.
 - La importancia de la gestión por procesos.
 - Comparativa entre ISO 9001:2008 e ISO 9001:2015.
 - Repercusión de los cambios en las organizaciones.



ISO 9001

Estructura de la nueva Norma UNE-EN-ISO 9001:2015

1. **Ámbito de aplicación**

2. **Normativas de referencia**

3. **Términos y definiciones**

4. **Contexto de la organización:**

Comprensión de las interdependencias exteriores e interiores y las interacciones, los requisitos de las partes interesadas y sus expectativas, el sistema de gestión y su campo de aplicación.

5. Liderazgo: Responsabilidad de la Dirección y compromiso, política, funciones organizacionales, responsabilidad y autoridad.

6. Planificación: Acciones para considerar los riesgos y las oportunidades, objetivos de calidad y su planificación para alcanzarlos.

7. Soporte: Recursos, competencia, conciencia, comunicación e información.

8. Operación: Planificar y controlar.

9. Evaluación del rendimiento: Seguimiento, medición del desempeño, análisis y evaluación, auditoría interna y revisión por la Dirección.

10. Mejora: No conformidades, acciones correctivas y mejora

☒ **Enfoque basado en riesgos**

El análisis de los riesgos de una organización es un requisito en varias cláusulas de la norma: en el enfoque a procesos, en el liderazgo y especialmente en la planificación. La documentación del sistema de calidad debe ser adecuada a los riesgos que ponen en peligro la conformidad de productos o servicios y la satisfacción del cliente y dicha consideración de los riesgos habilita a la organización para abordar estas oportunidades. *Así pues en el futuro las organizaciones deberían usar herramientas y mecanismos de gestión de riesgos y de ahí derivar el desarrollo de mecanismos y acciones de mejora en el sistema de gestión.*

☒ **Enfoque a procesos**

La Norma ISO 9001:2015 indica que las organizaciones deben establecer y analizar todas aquellas cuestiones o factores, tanto internos como externos, que pueden afectar su capacidad para lograr los resultados previstos del sistema de gestión de la calidad.

☒ **Comprensión de la organización y su contexto**

Con la intención de hacer el sistema de gestión más flexible y trazable, los términos “documentos”, “registros”, “procesos documentados” etc. son reemplazados por el término genérico “información documentada”. *En la práctica, para la empresa, significa que requiere menos procedimientos documentados. Por lo tanto la empresa tiene que decidir el grado necesario de información documentada que considere necesario para asegurar la efectividad del sistema de gestión.*

☒ **Información documentada**

Con la intención de hacer el sistema de gestión más flexible y trazable, los términos “documentos”, “registros”, “procesos documentados” etc. son reemplazados por el término genérico “información documentada”. *En la práctica, para la empresa, significa que requiere menos procedimientos documentados. Por lo tanto la empresa tiene que decidir el grado necesario de información documentada que considere necesario para asegurar la efectividad del sistema de gestión.*